



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Caminho Seguro Gerando Energia e Desenvolvimento Social

REGIMENTO INTERNO

Janeiro de 2020



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Curso Gestão Geral: Energia e Desenvolvimento Social

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1. NATUREZA	3
2. OBJETO SOCIAL E COMPETÊNCIAS	3
3. DIRETRIZES FUNDAMENTAIS	5
4. COMPETÊNCIAS, ATIVIDADES e ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5
5. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS	21
6. DO PROCESSO ELEITORAL DA CRM	23
7. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24



APRESENTAÇÃO

Este Regimento Interno define a estrutura organizacional da Companhia Riograndense de Mineração - CRM, estabelecendo a competência dos diversos órgãos de sua estrutura, bem como as atribuições comuns aos dirigentes, chefias e empregados.

De acordo com as disposições estatutárias, este Regimento foi aprovado em Reunião Ordinária realizada em 29 de janeiro de 2020, conforme ata da reunião.

1. NATUREZA

A Companhia Riograndense de Mineração – CRM é uma sociedade de economia mista, vinculada à Secretaria de Minas e Energia do Estado do Rio Grande do Sul, regendo-se pela legislação relativa às sociedades por ações, Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, no que lhe for aplicável, pela Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da sociedade de economia mista, pelas Leis de criação, nºs 5.835, de 20 de outubro de 1969 e 6.287, de 29 de outubro de 1971, pelo Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016, pelo Estatuto Social da CRM e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO SOCIAL E COMPETÊNCIAS

2.1. Cabe a CRM promover pesquisa, beneficiamento e exploração industrial e comercial de carvão mineral, bem como de outras substâncias minerais em geral, nos termos de seu estatuto, em consonância com as políticas públicas setoriais formuladas pela Secretaria de Minas e Energia do Estado do Rio Grande do Sul.



2.1.1. Além do objeto social previsto no subitem 2.1, cabe executar seus planos de ação e de investimentos tendo por objetivo a realização de uma política que contribua para o desenvolvimento socioeconômico do Estado, além de executar outros encargos que por sua natureza se enquadrem nas finalidades da CRM e atividades relacionadas com os seus objetivos ou que interessem aos mesmos.

2.1.2. Para complementação dos serviços incumbidos pela legislação, poderão ser desenvolvidas atividades afins, conexas e acessórias.

2.2. Para realização de seu objeto social, compete à CRM, sem exclusão de outros casos atribuídos em lei:

- a) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e os contratos firmados com a empresa;
- b) assegurar o gozo das vantagens decorrentes do melhoramento e aparelhamento da energia elétrica;
- c) pré-qualificar os operadores, de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;
- d) fiscalizar ou executar as obras de construção, reforma, ampliação, melhoramento e conservação das instalações de mineração;
- e) fiscalizar a operação de mineração, zelando pela realização das atividades com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente;
- f) promover a garantia do livre acesso aos fornecedores ou prestadores de serviços, para a realização de suas atividades fins;
- g) autorizar a movimentação de carga dos fornecedores ou prestadores de serviços, obedecidas as regras e legislação vigente;
- h) reportar infrações e representar perante a Secretaria de Minas e Energia do Estado do Rio Grande do Sul, visando à instauração de processo administrativo e aplicação das penalidades previstas em lei, em regulamento e nos contratos;
- i) estabelecer o horário de funcionamento e as jornadas de trabalho da





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Caminho Gaúcho Gerando Energia e Desenvolvimento Social

Companhia, nos termos da legislação vigente, observadas as diretrizes da Secretaria de Minas e Energia do Estado do Rio Grande do Sul;

- j) estabelecer, se necessário, escritórios ou representações;
- k) observar os procedimentos licitatórios nos, termos do Regimento Interno de Licitações e legislação vigente, em especial a Lei 13.303/16;

3. DIRETRIZES FUNDAMENTAIS

3.1. A Companhia poderá firmar com a Secretaria de Minas e Energia do Estado do Rio Grande do Sul, compromissos de metas de desempenho empresarial e metas de gestão para a Diretoria.

3.2. Para o cumprimento de seu objeto social, serão observadas pela CRM as seguintes diretrizes básicas:

- a) compatibilização de seus programas de trabalho com a orientação, as prioridades e as metas estabelecidas em conjunto com a Secretaria de Minas e Energia do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) acompanhamento e avaliação de execução dos planos e programas de trabalho, bem como de suas respectivas metas;
- c) promoção e estímulo da formação, da educação e do treinamento de pessoal necessários às suas atividades; e
- d) articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, com atividades ligadas ao seu objeto social.

4. COMPETÊNCIAS, ATIVIDADES e ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

É a seguinte a estrutura organizacional da Companhia e suas respectivas competências:



4.1. DA ASSEMBLÉIA GERAL

4.1.1. Compete a Assembleia Geral, além das já instituídas em Estatuto e legislação, sem exclusão de outras atribuições:

- a) tomar as contas dos administradores;
- b) examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras;
- c) deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos;
- d) eleger ou destituir os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- e) fixar a remuneração dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- f) alterar o Estatuto Social;
- g) deliberar sobre:
 - i) Alienação, no todo ou em parte, de ações de seu capital social ou de ações de suas controladas;
 - ii) Abertura de capital;
 - iii) Alteração do capital social;
 - iv) Emissão de outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior;
 - v) Permuta, transferência e cessão de ações ou outros valores mobiliários;
 - vi) Avaliação dos bens com que o acionista concorrer para o capital social;
 - vii) Criação e destinação de reservas;

4.2. DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

4.2.1. Ao Conselho de Administração, além dos já definidos em estatuto, sem exclusão de outras atribuições, previstas em lei, compete:

- a) fixar a orientação geral dos negócios da empresa e deliberar sobre o planejamento



- estratégico da Companhia;
- b) deliberar sobre a estrutura organizacional da Companhia;
- c) deliberar sobre as seguintes operações:
- i) Alienação, cessão, arrendamento ou doação de ativos;
 - ii) Aquisição, alienação e cessão de bens e serviços;
 - iii) Contratação de empréstimos e financiamentos;
 - iv) Abertura de créditos;
 - v) Concessão de garantias;
 - vi) Aceitação de doações, com ou sem encargos;
 - vii) Transferência ou cessão de ações, créditos e direitos;
- d) opinar sobre regras gerais de política de pessoal, observadas as normas e diretrizes do Governo Estadual;
- e) aprovar os orçamentos anuais e plurianuais, de custeio e de investimentos, e acompanhar a execução;
- f) decidir sobre a criação, a extinção e o funcionamento de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração;
- g) decidir os casos omissos no Estatuto;
- h) autorizar a abertura, transferência ou encerramento de escritórios, filiais, dependências ou outros estabelecimentos da empresa;
- i) eleger e destituir os Diretores e atribuir-lhes as áreas de atuação, observado o regimento estatutário;
- j) convocar as assembleias gerais;
- k) manifestar-se, previamente, sobre assunto a ser submetido à Assembleia Geral, inclusive propostas de alteração estatutária;
- l) propor à Assembleia Geral o aumento de capital social, preço e condições de emissão, colocação, subscrição e integralização de ações e a conversão de ações ordinárias em ações preferenciais;

- m) opinar sobre a participação dos empregados nos lucros e resultados da Companhia, mediante prévia justificativa da Diretoria;
- n) fiscalizar a gestão da Diretoria, examinar os livros e papéis da Empresa, solicitar informações sobre editais de licitação, contratos celebrados e aditivos contratuais, e sobre providências adotadas pela administração para regularizar diligências do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de fiscalização;
- o) disciplinar a concessão de férias aos membros da Diretoria, vedado o pagamento em dobro da remuneração relativa a férias não gozadas;
- p) autorizar a concessão de férias do Diretor-Presidente;
- q) deliberar sobre o afastamento dos membros da Diretoria, quando por prazo superior a trinta dias consecutivos;
- r) apreciar os resultados das operações da Empresa, no mínimo, uma vez a cada trimestre;
- s) determinar a realização de inspeções especiais, auditorias ou tomada de contas;
- t) convocar os auditores independentes para, em reunião do Conselho, se pronunciarem sobre os relatórios, as contas da Diretoria e os demonstrativos financeiros;
- u) manifestar-se sobre o relatório anual da administração e os demonstrativos financeiros, que deverão ser submetidos à apreciação do Conselho Fiscal para posterior encaminhamento à Assembleia Geral de acionistas;
- v) acompanhar o cumprimento dos compromissos de metas de desempenho empresarial estabelecidos entre a Secretaria de Minas e Energia e a Companhia.

4.3. DA DIRETORIA

Compete à Diretoria, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração, além das já definidas no Estatuto, sem exclusão de outras atribuições previstas em lei:



- a) elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:
- i) os planos anuais de negócios e o plano estratégico da CRM;
 - ii) os programas anuais de dispêndios e de investimentos da CRM com os seus projetos;
 - iii) os orçamentos de custeio e de investimentos da CRM; e
 - iv) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da CRM.
- b) aprovar manuais e normas de administração, técnicas, financeiras e contábeis e outros atos normativos necessários à orientação do funcionamento da CRM;
- c) aprovar a lotação do quadro de pessoal;
- d) autorizar o afastamento de seus membros por período de até trinta dias consecutivos;
- e) manifestar-se, previamente, sobre os assuntos a serem submetidos ao Conselho de Administração;
- f) aprovar contratos operacionais, praticando preços que viabilizem o aumento de receitas;
- g) aprovar minutas-padrão de contratos, acordos, ajustes e convênios;
- h) autorizar a execução de obras ou serviços de interesse de terceiros que possam afetar as áreas e/ou atividades sob sua responsabilidade, com prévia ciência ao Conselho de Administração;
- i) fixar os preços dos produtos e serviços produzidos ou prestados pela CRM;
- j) elaborar os planos e projetos estratégicos e de ação da Companhia e participar efetivamente das atividades de acompanhamento, do cumprimento e de sua atualização;
- k) propor ao Conselho de Administração a criação, fusão, extinção ou transformação de unidades mineiras;
- l) celebrar o Termo de Compromissos de Gestão e zelar pelo cumprimento das respectivas metas de desempenho empresarial estabelecidas entre a Secretaria



- de Minas e Energia com a Companhia;
- m) zelar pelo cumprimento das metas de gestão estabelecidas pela Secretaria de Minas e Energia para a Companhia;
 - n) elaborar e aprovar seu regimento interno;
 - o) aprovar planos que disponham sobre admissão, carreira, acesso, vantagens e regime disciplinar para os empregados da CRM;
 - p) elaborar, em cada exercício, as demonstrações financeiras estabelecidas pela legislação societária vigente, submetendo-as ao exame dos auditores independentes, e elaborar a proposta de distribuição de dividendos e de aplicação dos valores excedentes, para serem submetidos à apreciação dos Conselhos de Administração e Fiscal e ao exame e deliberação da assembleia geral;
 - q) designar empregados da CRM para missões no exterior;
 - r) autorizar férias ou licenças de seus membros, exceto do Diretor-Presidente, e designar o substituto na forma do Estatuto Social da CRM;
 - s) delegar competência aos diretores para decidirem, isoladamente, sobre questões incluídas nas atribuições da Diretoria.

4.3.1. DO DIRETOR PRESIDENTE

COMPETÊNCIAS

Além das atribuições e responsabilidades próprias de membro da Diretoria, em conformidade com os objetivos e a política estabelecida pelo Conselho de Administração, e de acordo com as decisões da Diretoria, compete-lhe coordenar e controlar as atividades de gestão da Companhia.

ATIVIDADES

- a) dirigir, coordenar e controlar as atividades da CRM;
- b) cumprir e fazer cumprir as determinações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria;





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Caminho Gaúcho Gerando Energia e Desenvolvimento Social

- c) representar a CRM judicial ou extrajudicialmente, ou perante outras sociedades, acionistas ou público em geral e órgãos de fiscalização e controle, e nomear representantes, procuradores, prepostos ou mandatários;
- d) convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria;
- f) ser substituído pelo Diretor Administrativo em suas ausências ou impedimentos legais;
- g) editar atos que decorram das resoluções da Diretoria;
- h) praticar atos relativos à administração de pessoal e admitir, lotar, promover, transferir, punir e dispensar empregados e ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, facultada a delegação dessas atribuições a outro diretor, mediante formalização;
- i) fazer publicar o relatório anual de administração e os demonstrativos contábeis de encerramento de exercício;
- j) determinar a realização de inspeções, auditorias, sindicâncias ou inquéritos;
- k) ordenar despesas e, com outro membro da Diretoria, movimentar recursos financeiros;
- l) prestar a assessoria necessária ao desenvolvimento dos trabalhos dos Conselhos de Administração e Fiscal.
- m) utilizar o veículo de representação para a execução das atividades da Companhia;
- n) expedir instruções de serviço.

4.3.2. DO DIRETOR ADMINISTRATIVO

COMPETÊNCIAS

Além das atribuições e responsabilidades próprias de membro da Diretoria, em conformidade com os objetivos e a política estabelecida pelo Conselho de Administração, e de acordo com as decisões da Diretoria.

O Diretor Administrativo é responsável pelos seguintes processos:



- a) gestão de investimentos;
- b) administração de fluxo de caixa;
- c) administração de contas a pagar;
- d) faturamento e cobrança;
- e) administração da contabilidade geral;
- f) orçamento;
- g) gestão estratégica de pessoas e administração de pessoal;
- h) assistência social e medicina do trabalho;
- i) benefícios;
- j) gestão de serviços administrativos (compras, serviços gerais, patrimônio);
- k) gestão da frota;
- l) expedir ordens de serviço; e
- m) outras atividades compatíveis com as suas competências.

4.3.3. DO DIRETOR TÉCNICO

COMPETÊNCIAS

Além das atribuições e responsabilidades próprias de membro da Diretoria, em conformidade com os objetivos e a política estabelecida pelo Conselho de Administração, e de acordo com as decisões da Diretoria.

O Diretor Técnico é responsável pelos seguintes processos:

- a) desenvolvimento e manutenção da infraestrutura e instalações nas áreas de mineração;
- b) gestão operacional e de administração das áreas de mineração, devendo estar assim habilitado, como responsável, junto aos órgãos fiscalizadores;
- c) armazenagem;
- d) inspeção de movimentação de carga;
- e) preparo e controle de dados e informações para faturamento;



- f) fiscalização da operação de mineração;
- g) controle de movimentação das áreas de mineração;
- h) programação e autorização do tráfego de transportadores;
- i) controle e fiscalização de acesso de pessoas, mercadorias e veículos;
- j) gestão de resíduos das áreas de mineração;
- k) fiscalização dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos da Companhia;
- l) vigilância e segurança das áreas de mineração; e
- m) outras atividades compatíveis com as suas competências.

4.4. DA SECRETARIA GERAL

Ligada à Diretoria, deve ser mantida uma Secretaria Geral responsável por: coordenar a execução das atividades de apoio administrativo e assessoramento à Diretoria; organizar e controlar as reuniões da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho Administrativo; executar as atividades de documentação, atuando como depositário legal das publicações administrativas de maior relevância para a Companhia e atividades de arquivo administrativo; promover a integração sistêmica entre a CRM e demais Autoridades dos outros órgãos ou entidades do governo federal, estadual e municipal; manter atualizados os dados e informações da internet e intranet da CRM, manter atualizados os dados da transparência e informações gerais da CRM; executar outras atividades compatíveis com as competências da Secretaria Geral.

4.5. DO CONSELHO FISCAL

Ao Conselho Fiscal, além dos já definidos em estatuto, sem exclusão de outros casos previstos em lei, compete:

- a) pronunciar-se sobre assuntos de sua atribuição que lhe forem submetidos pelo





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Carvão Gásco Geração Energia e Desenvolvimento Social

- Conselho de Administração ou pela Diretoria;
- b) acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, outros documentos e requisitar informações;
 - c) fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
 - d) opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
 - e) opinar sobre propostas dos órgãos da administração a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, ao bônus de subscrição, aos planos de investimentos ou orçamentos de capital, à distribuição de dividendos, à constituição de reservas e à transformação, incorporação, fusão ou cisão;
 - f) denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e à Assembleia Geral, caso não sejam tomadas as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à CRM;
 - g) convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem mais de um mês a convocação, e a Assembleia Geral Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das Assembleias as matérias que considerarem necessárias;
 - h) analisar o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia no mínimo uma vez a cada trimestre, por ocasião de suas reuniões ordinárias;
 - i) examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
 - j) assistir obrigatoriamente às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria, em que sejam deliberados assuntos sobre os quais deva opinar;



- k) fornecer ao acionista informações sobre matérias de sua competência, sempre que solicitadas; e
- l) examinar o plano de auditoria interna.

4.6. DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

COMPETÊNCIAS

Vinculada ao Conselho de Administração, a este Comitê compete verificar o atendimento aos princípios legais e normativos na execução das atividades da Companhia, obedecendo às normas e diretrizes constantes do regulamento próprio da Auditoria Interna aprovado pelo Conselho de Administração.

ATIVIDADES

- a) executar auditoria de natureza orçamentária, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia no âmbito da Companhia, com a orientação normativa por parte dos órgãos fiscalizadores, bem como da PGE;
- b) propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- c) verificar o cumprimento e a implementação, pela Companhia, de recomendações ou determinações efetuadas pelos órgãos fiscalizadores e pela PGE;

4.7. COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

COMPETÊNCIAS

Vinculada ao Conselho de Administração, a este Comitê compete atribuição de verificar a conformidade do processo de indicação e avaliação de membros para o Conselho de Administração e Fiscal, com competência para auxiliar o Acionista Controlador na indicação desses membros, observados os termos do art. 10, da Lei 13.303/16 e demais legislações aplicáveis e sem qualquer contraprestação pecuniária para o exercício de tal atividade.

ATIVIDADES



- a) opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e Conselheiros Fiscais sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;
- b) verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e dos Conselheiros Fiscais;
- c) o comitê de elegibilidade estatutário deliberará por maioria de votos, com registro em ata;
- d) a ata deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e dos protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas;
- e) o comitê de elegibilidade estatutário poderá ser constituído por membros de outros comitês, preferencialmente o de auditoria, por empregados ou Conselheiros de Administração, observado o disposto no art. 10, da Lei 13.303/16 e Lei 6.404/76;
- f) o comitê de elegibilidade deverá opinar, no prazo de oito dias úteis, contado da data de recebimento do formulário padronizado, sob pena de aprovação tácita e responsabilização dos seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito;
- g) após a manifestação do comitê de elegibilidade, o órgão ou a entidade da administração pública responsável pela indicação do Conselheiro deverá encaminhar sua decisão final de compatibilidade para a Procuradoria-Geral do Estado, no caso de indicação do Estado para empresa pública ou sociedade de economia mista, ou para a empresa controladora, no caso de indicação para subsidiárias;
- h) as indicações dos acionistas minoritários e dos empregados também deverão ser feitas por meio do formulário padronizado disponibilizado pela Secretaria de Minas e Energia e, caso não sejam submetidas previamente ao comitê de



- elegibilidade, serão verificadas pela secretaria da Assembleia ou pelo Conselho de Administração no momento da nomeação;
- i) o órgão ou a entidade da administração pública estadual responsável pela indicação de administradores ou Conselheiros Fiscais preservará a independência dos membros estatutários no exercício de suas funções.

4.8. DO COMITÊ DE GESTÃO DE RISCO

COMPETÊNCIAS

Vinculada ao Conselho de Administração, especialmente ao Diretor Presidente, ao Comitê compete verificar procedimentos, estruturas e métodos destinados a garantir a aderência da Companhia a normas legais e regulamentares, externas e internas, com o escopo de evitar, detectar e corrigir eventuais desvios de conformidade, obedecendo às normas e diretrizes constantes do regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

ATIVIDADES

- a) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, acompanhando e supervisionando o processo de gerenciamento de riscos;
- b) acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento, pela Companhia, seus administradores, colaboradores e prestadores de serviços, com relação a:
- Todas as principais leis e normas aplicáveis aos seus negócios e atividades, incluindo, dentre outros, normas e regulamentos aplicáveis a Companhia; e
 - Regras e manuais internos da Companhia, dentre os quais: Código de Conduta e Ética, Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e Política de Negociação das Ações;
- c) assegurar a adequação, fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos da Companhia, visando reduzir, exterminar e/ou mitigar riscos existentes e prevenir potenciais riscos, apresentando recomendações de



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Carvão Gás Óleo Gerando Energia e Desenvolvimento Social

- aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos;
- d) disseminar a cultura de gerenciamento de riscos e controles internos na Companhia visando assegurar o estrito cumprimento de todas as leis, normas e regulamentos a ela aplicáveis;
- e) avaliar denúncias recebidas e comunicar formalmente à Administração quaisquer suspeitas de:
- Inobservância de normas legais, regulamentares e internas que coloquem em risco as atividades, negócios, reputação e resultados operacionais da Companhia;
 - Fraudes cometidas por funcionários da Companhia ou terceiros em relação aos bens ou atividades da Companhia;
- f) emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas da Companhia quando julgar necessário ou por solicitação do Conselho de Administração ou diretoria da Companhia;
- g) submeter ao Conselho de Administração suas recomendações sobre questões de sua competência e reportar suas atividades periodicamente ao Conselho de Administração, que deverá orientar o Comitê com relação ao nível de tolerância ao risco nos processos e atividades executadas nos diversos níveis da Companhia;
- h) acompanhar a execução de suas recomendações, reunindo-se periodicamente com a Diretoria Executiva e gestores da Companhia.

4.9. DA UNIDADE DE COMPLIANCE

COMPETÊNCIAS

Vinculada ao Diretor Presidente, à Unidade de Compliance será responsável pelo Programa de Integridade e pelo Código de Ética e Conduta e será integrada à estrutura de gerenciamento de riscos. A unidade de Compliance, através de conjunto de procedimentos, estruturas e métodos, deverá garantir a aderência da Companhia



às normas legais e regulamentares, externas e internas, com o escopo de evitar, detectar e corrigir eventuais desvios de conformidade;

ATIVIDADES

- a) Identificar, com apoio do Comitê de Gestão de Riscos e todos os demais setores da empresa, os principais riscos de integridade atinentes às atividades da CRM e mapeá-los a partir de critérios de probabilidade e impacto;
- b) Monitorar e acompanhar, com apoio do Comitê de Gestão de Riscos, o trabalho dos responsáveis pelos riscos mapeados, em todos os setores da empresa;
- c) Receber denúncias principalmente através dos canais disponíveis sejam internos ou externos, e ouvidoria;
- d) Avaliar, com apoio do Comitê de Gestão de Riscos, os possíveis riscos de integridade identificados em relação a sua relevância (níveis de probabilidade e impacto), em reunião específica;
- e) Averiguar a veracidade das denúncias recebidas através de documentos e conversas formais registradas em atas;
- f) Registrar os documentos em processo próprio através do PROA (sistema de processos administrativos disponibilizado pelo Governo do Estado);
- g) Encaminhar o assunto à Diretoria, Conselho de Administração ou, ainda, Secretaria de Minas e Energia para providências e determinação de punição do responsável pela irregularidade, se for o caso;
- h) Divulgar os resultados das denúncias recebidas através da Intranet e mural;
- i) Trabalhar de acordo com os principais instrumentos legais internos relativos à área de integridade, sendo eles:
 - Estatuto;
 - Regimento Interno;
 - Código de Ética e Conduta;
 - Plano de Integridade;



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Caminho Gaúcho Gerando Energia e Desenvolvimento Social

- Instruções de Serviço vinculadas a riscos de integridade;
 - Ordens de Serviço vinculadas a riscos de integridade;
 - Circulares vinculadas a riscos de integridade;
 - Avaliação de Desempenho;
 - Regulamento Interno de Licitações;
 - Carta Anual;
 - Política de Divulgação de Informações;
 - Política de Distribuição de Dividendos;
 - Política de Transações;
 - Manual de Procedimentos Patrimoniais;
 - Plano de Negócios;
 - Estratégia de Longo Prazo;
 - Acordos Coletivos.
- j) Elaborar relatório anual que deverá ser apresentado à Diretoria, Conselho de Administração e divulgado através da Intranet e mural, contendo informações relativas às atividades desenvolvidas, histórico dos casos de quebra de integridade identificados, relação dos principais riscos à integridade aos qual a empresa está sujeita, conclusões e recomendações;
- k) Revisar o Código de Ética e Conduta e Plano de Integridade e apresentar ao Conselho de Administração, pelo menos, uma vez ao ano, conforme necessidade;
- l) Organizar treinamento anual a todos os empregados e administradores da Companhia, a fim de semear a cultura da integridade, tratando de questões comportamentais e dos riscos da CRM;
- m) Apoiar a Assessoria de Comunicação da CRM na elaboração de campanha contendo:
- Conscientização interna acerca dos valores éticos e morais da Companhia;
 - Divulgação dos canais de denúncia de irregularidades e fraudes observadas



em todos os níveis da empresa;

- Sugestões das medidas necessárias à mitigação dos riscos.

4.9.1. A unidade de compliance poderá ser contratada, na forma da legislação em vigor, ou mediante a utilização de pessoal do quadro funcional próprio, a ser designado pelo Diretor Presidente, mediante formalização.

4.9.2 No caso de o responsável pela Unidade de Compliance ser um empregado da CRM, formalmente designado pela Presidência, exercerá tal atividade sem prejuízo de suas normais tarefas funcionais, podendo haver para tanto o recebimento de uma função gratificada, desde que ela esteja devida e previamente regradada no respectivo Plano de Cargos e Salários da CRM;

4.10. DAS DEMAIS GERÊNCIAS E SUPERINTENDÊNCIAS

As demais gerências e superintendências da Companhia, na forma do organograma anexo, elaborarão manual de atividades e procedimentos, de acordo com sua área de competência, no prazo de até 180 dias contados da aprovação deste Regimento Interno.

5. DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

5.1. ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRETORES

- a) Participar da elaboração do planejamento da gestão estratégica e zelar pelo cumprimento dos objetivos, metas e planos de ação estabelecidos;
- b) elaborar, propor e fazer cumprir normas, padrões e instruções de trabalho para as equipes sob sua responsabilidade, bem como acompanhar o cumprimento da legislação vigente;
- c) assumir o compromisso com a completa satisfação do cliente da Companhia, promovendo e estimulando a aplicação da Política de Qualidade por ela definida;



- d) estabelecer, desenvolver e promover as relações de trabalho entre os empregados sob sua subordinação e destes com os demais da Companhia;
- e) resguardar os bens e o patrimônio sob seu controle;
- f) promover a melhor utilização dos recursos da Companhia, sob sua responsabilidade, visando ao aprimoramento constante dos níveis de eficiência;
- g) propor a atualização da estrutura organizacional das áreas sob sua responsabilidade;
- h) ordenar despesas de acordo com os limites e condições fixados;
- i) controlar as despesas sob sua responsabilidade, estabelecendo e fazendo cumprir os orçamentos ou padrões de despesas e promovendo redução de custos possíveis;
- j) determinar a realização, por empregado subordinado, de inspeções e auditagens de qualquer natureza, tomadas de contas, sindicâncias e inquéritos relacionados com as áreas sob sua responsabilidade;
- k) autorizar a movimentação interna do pessoal lotado na sua área de atuação e propor, ao Diretor Presidente, a transferência desses para outras áreas;
- l) expedir ato para formalizar suas decisões, observadas as normas de comunicação e de padronização da Companhia; e
- m) executar outras atribuições que forem confiadas pela Assembleia Geral, Conselho de Administração e pela Diretoria;
- n) convocar reunião de Diretoria.
- o) Efetuar a prestação de contas dos valores recebidos para deslocamentos em atividades relacionadas à Gestão, observados os procedimentos administrativos internos.

5.2. ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS EMPREGADOS

- a) cumprir e respeitar as diretrizes, normas, instruções e atos normativos da





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE MINERAÇÃO
Carvão Gásco Geração Energia e Desenvolvimento Social

Companhia e legislação em vigor, bem como atender com presteza as ordens recebidas dos superiores hierárquicos;

- b) cumprir suas atividades, atentando para os padrões e indicadores de desempenho e metas estabelecidos pela Companhia, sempre avaliando os seus resultados;
- c) manter comportamento ordeiro e condizente com a ética, a moral e os bons costumes;
- d) zelar pela integridade e segurança dos bens, recursos e do patrimônio da Companhia, inclusive daqueles sob a sua exclusiva responsabilidade.
- e) observar e cumprir os termos de seu Contrato de Trabalho.
- f) Efetuar a prestação de contas dos valores recebidos para deslocamentos relacionados às atividades funcionais, observados os procedimentos administrativos internos.

6. DO PROCESSO ELEITORAL DA CRM

6.1. Nos termos do estatuto e da legislação vigente, a CRM deverá fazer processo eleitoral para a escolha do representante dos empregados para integrar a Diretoria no Cargo de Diretor, bem como para a escolha do representante da categoria funcional para atuar no Conselho de Administração, assim como para a eleição do representante dos acionistas minoritários para ter assento no Conselho de Administração.

6.2. O processo eleitoral da companhia será regido pelas normas e diretrizes constantes do anexo I do presente Regimento Interno, podendo ser alterado, caso necessário por deliberação do Conselho de Administração em reunião convocada para tal fim.



7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Todos os veículos de propriedade e de uso da empresa serão identificados com logotipo da CRM nas portas laterais dianteiras;

7.2. Os estacionamentos da sede e das unidades mineiras são de uso exclusivo de veículos da Companhia e veículos do poder público, exceto em casos de carga e descarga de materiais;

7.3. A aquisição de passagens aéreas deverá, sempre que possível, ser realizada através programa de milhagens em nome da Companhia;

7.4. É obrigatório o registro de entrada e saída às dependências da Companhia, sendo realizado, para os empregados, pelo uso de crachá próprio nas catracas e, para os visitantes e prestadores de serviço, pelo registro nas recepções, inclusive daqueles que ingressarem nas dependências da Companhia no interior de veículos.

7.5. O Regimento Interno da CRM será revisado sempre que necessário.

7.6. A Diretoria é responsável por apresentar propostas de alteração do presente Regimento Interno para avaliação e aprovação pelo Conselho de Administração da CRM.

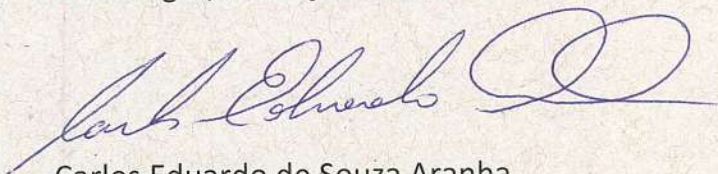
7.7. Ao Conselho de Administração da CRM compete dirimir questões omissas não previstas neste Regimento Interno.

7.8. Em decorrência dos termos dos arts. 64 a 67 do Estatuto Social, os dirigentes e ex-dirigentes da CRM, se assim desejarem, poderão ser assistidos, sem qualquer custo no que pertine à verba honorária, pelos integrantes da área jurídica da Empresa, em defesas de fatos apontados por entidades públicas, vinculadas às correspondentes gestões, com limitação à seara administrativa, com exclusão de eventual sustentação oral. Caso o dirigente ou ex-dirigente opte pela contratação de advogado, o valor a ser dispendido pela CRM ficará limitado ao valor previsto no artigo 29, II da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016.



7.9. O presente Regimento Interno possui vigência por prazo indeterminado.

Porto Alegre, 29 de janeiro de 2020



Carlos Eduardo de Souza Aranha

Presidente do Conselho de Administração da CRM